

# CENTRE SOCIO-CULTUREL LES LONGS PRÉS

## STATUTS

29 novembre 2019

### Article 1 : La constitution et la dénomination

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, ayant pour titre :

**Association d'Animation et de Gestion du Centre Socioculturel Les Longs Prés**

Et ci-après dénommée « l'Association ».

### Article 2 : Les buts de l'Association

L'Association a pour objet :

- 1) Offrir à tous ses adhérents et usagers des possibilités de promotion personnelle et collective au moyen d'activités et de projets permettant, notamment :
  - L'acquisition de connaissances,
  - L'expression artistique,

CENTRE SOCIO CULTUREL DES LONGS PRÉS

1  
1 rue des Longs Prés  
35700 RENNES  
Tél. 02 99 38 43 86

Paraphes :



- Les savoir-faire manuels et techniques,
  - La rencontre et le loisir.
- 2) Faire de son équipement un lieu privilégié où les habitants du quartier (enfants, jeunes, adultes et personnes âgées) puissent se sentir à l'aise et ainsi constituer des réseaux de solidarité.
  - 3) Tenir compte, par une pédagogie appropriée, des besoins culturels et sociaux, exprimés ou latents, de la population à laquelle elle s'adresse.
  - 4) Collaborer avec les autres associations et groupes, soit en travaillant en partenariat soit en les accueillant dans les locaux. Cet accueil devra être très large afin de donner aux différents acteurs de la vie sociale les moyens nécessaires à leur action (dans le respect, pour les personnes et les groupes concernés, de la légalité, de l'ordre public ainsi que des contraintes matérielles de l'association.
  - 5) Gérer l'équipement et éventuellement les équipements annexes dans le respect de la pluralité.

### **Article 3 : Le siège social**

Le siège social de l'Association est fixé : 3, Rue des Longs Prés, 35700 Rennes.

Il pourra être transféré par simple décision du Conseil d'Administration et l'Assemblée Générale en sera informée.

### **Article 4 : La durée de l'Association**

La durée de l'Association est illimitée.

### **Article 5 : L'admission et l'adhésion**

Pour faire partie de l'Association, il faut adhérer aux présents statuts et s'acquitter de l'adhésion dont le montant est fixé chaque année par le Conseil d'Administration.

Les mineur(e)s peuvent adhérer librement à l'Association. Ils sont membres à part entière de l'Association.

Le Conseil d'Administration valide les adhésions et peut refuser des adhésions.

L'Association s'interdit toute discrimination, veille au respect de ce principe et garantit la liberté de conscience pour chacun de ses membres.

CENTRE SOCIO CULTUREL DES LONGS PRÉS  
1 rue des Longs Prés  
35700 RENNES  
Tél. 02 99 38 43 86

Paraphes :



## **Article 6 : La composition de l'Association**

L'Association se compose de membres actifs. Sont membres actifs ceux qui adhèrent aux présents statuts, qui sont à jour de leur cotisation annuelle et qui participent régulièrement aux activités de l'association.

L'association peut créer des Sections ou des Clubs en son sein.

## **Article 7 : La perte de la qualité de membre**

La qualité de membre se perd dans les conditions fixées par le Règlement Intérieur.

## **Article 8 : L'Assemblée Générale ordinaire**

L'Assemblée Générale ordinaire se réunit au moins une fois par an.

Elle comprend tous les membres de l'association, y compris les membres mineur(e)s.

L'Assemblée Générale est convoquée par le (la) Président(e), à la demande du Conseil d'Administration ou à la demande du quart au moins des adhérents quinze jours au moins avant la date fixée.

L'ordre du jour est inscrit sur la convocation.

Le (la) Président(e), préside l'Assemblée Générale et expose le bilan d'activité et le rapport moral de l'Association.

L'Assemblée Générale, après avoir délibéré, se prononce sur le bilan d'activité et le rapport moral.

Le (la) Trésorier(e) rend compte de sa gestion et soumet les comptes annuels (Bilan, Compte de résultats et annexes) de l'exercice financier. Le bilan financier est soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale dans un délai de six mois maximum après la clôture des comptes.

L'Assemblée Générale délibère sur les orientations à venir.

L'Assemblée Générale pourvoit, à la nomination ou au renouvellement des membres du Conseil d'Administration, en veillant à respecter l'égal accès des hommes et des femmes, dans des proportions qui reflètent l'ensemble des adhésions.

Les mineur(e)s de plus de 16 ans sont éligibles au Conseil d'Administration mais ne peuvent être ni Président(e), ni Vice-président(e), ni Trésorier(e).

Les décisions de l'Assemblée Générale sont prises à la majorité des membres présents par vote à main levée ou par vote à bulletin secret si la majorité des membres présents le demande.

Après épuisement de l'ordre du jour, il est procédé au renouvellement des membres sortants du Conseil d'Administration.

Les décisions prises obligent tous les adhérents, y compris les absents.

### **Article 9 : Le Conseil d'Administration**

L'Association est dirigée par un Conseil d'Administration composé de 15 membres au maximum, élus pour trois ans ainsi que du (de la) Président(te) de chaque Section.

Les membres du Conseil d'Administration sont élu(e)s par l'Assemblée Générale et sont rééligibles hormis les Présidents(tes) de Section qui le sont par leur Bureau respectif.

Le Conseil d'Administration est renouvelé par tiers chaque année. (Les deux premières années, les membres sortants sont désignés par le sort).

En cas de vacances de poste, le Conseil d'Administration peut pourvoir par cooptation provisoirement au remplacement de ses membres, sans droit de vote.

Il est alors procédé à leur remplacement définitif lors de l'Assemblée Générale suivante. Dans ce cas, les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Sera considéré comme démissionnaire du Conseil d'Administration tout membre absent à trois réunions consécutives sans excuse valable.

Le Conseil d'Administration a pour objet de mettre en œuvre les orientations décidées par l'Assemblée Générale, d'organiser et d'animer la vie de l'association, dans le cadre fixé par les statuts.

Il peut demander au Trésorier(e) de faire le point sur la situation financière de l'Association.

Les contrats annuels et les conventions à signer doivent être soumis au préalable au Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration vote le budget. A cette occasion, il valide le renouvellement des emplois existants et la création des emplois nouveaux nécessaires au bon fonctionnement des activités de la structure.

Le Conseil d'Administration choisit, parmi ses membres, à main levée ou à bulletin secret si la majorité des présents le demande, en veillant à l'égal accès des hommes et des femmes, un Bureau composé de :

- Un (e) Président(e),
- Un (e) ou des Vice-président(e)s



- Un (e) Trésorier(e),
- Un (e) Secrétaire,
- et des adjoint(es), si besoin.

Le Conseil d'Administration est convoqué, par son Président(e) ou à la demande du tiers de ses membres, et au minimum 4 fois par an

La présence de la moitié au moins des membres élus est nécessaire pour que le Conseil d'Administration puisse délibérer valablement.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des présents par vote à main levée ou par vote à bulletin secret si la majorité des membres présents le demande.

En cas de partage, la voix du (de la) Président(e) est prépondérante. Le vote par procuration n'est pas autorisé.

#### **Article 10 : Le Bureau**

Le Bureau prépare le Conseil d'Administration et gère les affaires courantes de l'association.

Le Bureau est renouvelable chaque année après l'Assemblée Générale.

Sera considéré comme démissionnaire du Bureau tout membre absent à trois réunions consécutives sans excuse valable.

Les décisions du Bureau sont prises à la majorité des voix des membres présents. En cas de partage des voix, la voix du (de la) Président(e) est prépondérante. Le vote par procuration n'est pas autorisé.

Le nombre de mandats consécutifs des membres du Bureau ne peut être supérieur à 6 quelle que soit la fonction occupée, sauf dérogation(s) individuelle(s) expressément approuvées par l'Assemblée Générale.

#### **Article 11 : La Présidence**

Le (la) Président(e) assure la régularité du fonctionnement de l'Association, conformément aux statuts et signe les relevés de décisions. Il (elle) préside les réunions du Bureau et du Conseil d'Administration. Il (elle) représente l'Association en justice et dans tous les actes de la vie civile.

Il (elle) fait ouvrir au nom de l'Association tout compte en banque.

Il (elle) peut déléguer ses pouvoirs à un ou plusieurs administrateurs, après approbation du Conseil d'Administration.



## Article 12 : Les finances de l'Association

Les ressources de l'Association se composent des cotisations, de la vente de produits, de services ou de prestations fournies par l'Association, de subventions éventuelles, de dons et de legs et de toutes autres ressources autorisées par les lois et règlements en vigueur.

La comptabilité de l'Association est tenue par le (la) Trésorier(e). Il doit en rendre compte auprès de l'ensemble des adhérents lors de l'Assemblée Générale, ainsi que chaque fois que le Conseil d'Administration en fait la demande.

Pour garantir la bonne tenue de la comptabilité, et pour avoir un avis sur la gestion de l'association, l'Assemblée Générale nomme un Commissaire aux Comptes pour la durée prévue par la réglementation en vigueur.

## Article 13: Les Sections

Les Sections sont créées ou dissoutes par décision du Conseil d'Administration. Chaque Section a une autonomie d'organisation et doit rendre compte de son activité à chaque Assemblée Générale de l'Association et au Conseil d'Administration par transmission du Compte-rendu de l'Assemblée Générale.

Chaque Section doit gérer son propre budget de fonctionnement, celui-ci est intégré dans la comptabilité Générale de l'Association. Le (la) Trésorier(e) de la Section doit rendre des comptes réguliers au (à la) Trésorier(e) de l'Association qui est le responsable de l'ensemble du budget. Les Présidents(tes) de Section sont membres de droit du Conseil d'Administration, avec voix consultative, mais ils ne peuvent occuper de fonction au sein du Bureau de l'Association. Ils ne peuvent pas se faire représenter au Conseil d'Administration. Leur fonction de membre de droit cesse avec celle de Président(e) de Section.

## Article 14 : Les affiliations

L'Association se réserve le droit de s'affilier à toute association ou fédération. Elle peut le faire sur décision du Conseil d'Administration éventuellement sur proposition du Bureau de la Section concernée..



Dans le cas d'une affiliation avec une fédération sportive, l'Association s'engage à :

- Se conformer entièrement aux statuts et aux règlements des Fédérations dont elle relève ;
- Se soumettre aux sanctions disciplinaires qui lui seraient infligées par application des dits statuts et règlements ;
- Veiller à l'observation des règles déontologiques du sport définies par le Comité national olympique et sportif français ;
- Respecter les règles d'encadrement, d'hygiène et de sécurité applicables aux disciplines sportives pratiquées par ses membres.

#### **Article 15 : Le Règlement Intérieur**

Le Règlement intérieur est établi ou modifié par le Conseil d'Administration pour compléter les présents statuts. Il doit être validé par l'Assemblée Générale. Il est destiné à fixer les divers points non prévus par les présents statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'Association.

Le Règlement Intérieur fixe les attributions du (de la) Président(e), du (de la) Vice-Président(e), du (de la) Secrétaire et du (de la) Trésorier(e) ainsi que les modalités de fonctionnement du Conseil d'Administration et du Bureau.

#### **Article 16 : L'Assemblée Générale extraordinaire**

Si besoin est, à la demande du Conseil d'Administration, ou du tiers des membres adhérents de l'Association, l'Assemblée Générale extraordinaire est convoquée par le (la) Président(e) et notamment pour une modification des statuts ou la dissolution de l'Association. Les modalités de convocation sont identiques à l'Assemblée Générale ordinaire. Les délibérations sont prises à la majorité des deux tiers des membres présents.

#### **Article 17 : La dissolution**

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale se prononcera sur la dévolution des biens, et nommera un ou plusieurs liquidateurs chargés de la liquidation des biens.



## ARTICLE 18 : Les déclarations et publications

Le (la) Président(e) est chargé d'accomplir, dans les délais légaux et réglementaires, toutes les formalités de déclaration et de publication prévues par la loi du 1er juillet 1901 et par le décret du 16 août 1901.

Et notamment en cas de :

- modifications des statuts,
- changement de titre de l'Association,
- transfert du siège social,
- changements dans la composition du Conseil d'Administration ou du Bureau.

Les présents Statuts et son Règlement Intérieur ainsi que les modifications qui peuvent être apportées doivent être communiquées dans les mêmes délais aux services de l'Etat en charge de la jeunesse, des sports et de la vie associative.

Approuvé par l'Assemblée générale extraordinaire du 29 novembre 2019.

À Rennes, le 29 novembre 2019.

La Secrétaire.

Noëlle FROGER



La Présidente.

Joëlle GUILLEMOT



**CENTRE SOCIO CULTUREL DES LONGS PRÉS**

**1 rue des Longs Prés  
35700 RENNES  
Tél. 02 99 38 43 86**

Paraphes :





# CENTRE SOCIO-CULTUREL LES LONGS PRÉS

## REGLEMENT INTERIEUR

29 novembre 2019

### Article 1 : Le Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration administre l'Association. Ses décisions sont exécutoires.

Il peut donner délégation au Bureau qui agit sous son contrôle, notamment pour la fermeture des Ateliers.

Il établit le rapport annuel activité qui est soumis à l'Assemblée Générale.

Il arrête les comptes avec le concours de l'expert-comptable.

Il est convoqué par le (la) Président(e) une semaine avant la date de réunion, l'ordre du jour étant joint à la convocation.

Il est établi un relevé de décisions à l'issue de chaque réunion qui est soumis à l'approbation du Conseil d'Administration lors de sa réunion suivante.

Le Conseil d'administration est compétent pour décider de la création ou de la dissolution des Sections ou des Clubs.

Le Conseil d'Administration peut créer des Commissions ou des Groupes de travail en tant que de besoin.

## **Article 2 : Le Bureau**

Le Bureau prépare l'ordre du jour du Conseil d'Administration.

Il assure l'exécution des décisions du Conseil d'Administration.

Il est convoqué par le (la) Président(e) une semaine avant la date de réunion, l'ordre du jour étant joint à la convocation.

Il est établi un relevé de décision à l'issue de chaque réunion qui est soumis à l'approbation du Bureau lors de sa réunion suivante.

## **Article 3 : Les fonctions du (de la) Président(e)**

Il (elle) signe les contrats (fournitures, prestations de services, etc.), conventions et demandes de subventions.

Il (elle) signe les contrats de travail et les ruptures de contrats de travail.

En cas d'empêchement du (de la) Président(e), les réunions du Bureau et du Conseil d'Administration sont présidées par le premier Vice-Président.

## **Article 4 : Les fonctions du (de la) Secrétaire**

Le (la) Secrétaire assure l'établissement des relevés de décisions du Bureau, du Conseil d'Administration et de l'Assemblée générale.

## **Article 5 : Les fonctions du (de la) Trésorier(e)**

Le (la) Trésorier(e) est responsable de la marche comptable et financière de l'Association dans la cadres des décisions financières arrêtées par le Conseil d'Administration.

Il fait préparer les budgets, les bilans et les arrêtés de comptes. Il établit le rapport financier qui est soumis au Conseil d'Administration et à l'Assemblée Générale.

## **Article 6 : Les fonctions du (de la) Directeur(rice)**

Placé sous l'autorité du Conseil d'Administration, le (la) Directeur(rice) assure la gestion administrative et comptable de l'Association en lien avec le (la) Président(e).

Paraphes : 

Dans le cadre des décisions prises par le Conseil d'Administration, et dans le cadre des budgets votés, il procède aux entretiens d'embauche du personnel, les contrats de travail étant soumis pour signature à la Présidence.

Il (elle) peut disposer d'une délégation de signature dans les conditions arrêtées par la Présidence

Il (elle) veille à la tenue des registres prévus par la loi ou les statuts et au classement des pièces et archives.

Il (elle) propose au Conseil d'Administration des orientations stratégiques.

Il (elle) organise l'activité de l'Association.

Il (elle) gère le personnel.

Il (elle) représente l'Association dans le cadre de ses attributions.

Il (elle) recherche les financements.

Il (elle) assure la gestion financière de l'Association.

Il (elle) organise le fonctionnement de la vie statutaire.

Il (elle) favorise le développement de l'Association dans son environnement.

Il (elle) participe à l'animation directe de la structure.

### **Article 7 : Le fonctionnement des Sections**

Les Sections doivent constituer un Bureau et nommer un(e) Président(e) en charge de les représenter au Conseil d'Administration de l'Association. Elles doivent informer l'Association des noms et coordonnées du (de la) Président(e) et des membres de leur Bureau.

Elles doivent proposer au minimum une réunion annuelle de tous leurs adhérents à laquelle doit être invité(e) le(la) Président(e) de l'Association en tant que membre de droit.

Elles peuvent se doter d'un Règlement Intérieur spécifique qu'elles doivent communiquer à l'Association, notamment après toute modification.

En cas d'adhésion de l'Association, et pour leur compte, à une fédération ou une association, elles doivent s'engager à respecter les dispositions de l'article 14 « Les affiliations » des Statuts de l'Association.

### **Article 8 : La perte de la qualité d'adhérent**

La qualité d'adhérent de l'Association se perd :

- par non renouvellement à l'initiative de l'intéressé ;
- par non renouvellement d'adhésion à l'initiative du Bureau de l'Association à la suite d'une mesure d'exclusion temporaire de toute activité et après avis du Bureau de l'Association, notifié par écrit à l'intéressé ;
- pour non-paiement de la cotisation de l'année en cours ;
- par démission écrite ;
- pour motif grave, et à titre non limitatif, pour non-respect des Statuts et du Règlement Intérieur, pour manquement aux principes fondamentaux et aux règles de fonctionnement de l'Association, ou en cas d'utilisation à des fins personnelles ou étrangères à l'Association du nom ou du logo de l'Association. Dans ce cas, la radiation est prononcée par décision motivée du Conseil d'Administration, notifiée par écrit à l'intéressé(e). Préalablement à cette sanction, l'adhérent(e) doit être informé(e) des faits qui lui sont reprochés et, sur sa demande, être entendu(e) par le Conseil d'Administration.

#### **Article 9 : La révocation d'un(de) membres du Bureau**

La procédure de révocation d'un (de) membre(s) du Bureau est fixée comme suit.

En cas de manquements aux principes fondamentaux et aux règles de fonctionnement de l'Association, le Conseil d'Administration peut révoquer un (ou des) membre(s) du Bureau.

Chaque intéressé est convoqué par le Conseil d'Administration sous un délai de quinze jours pour faire valoir ses observations. A l'issue de cette réunion, le Conseil d'Administration peut décider la révocation du(des) membre.

#### **Article 10 : Le remboursement des frais des bénévoles**

Les frais personnels (transport, repas) engagés par les adhérents peuvent être remboursés. Ils doivent avoir été autorisés au préalable par le responsable de Section ou par le (la) Président(e) de l'Association dans le cas d'un responsable de Section.

Ils sont remboursés sur la base des barèmes établis par l'administration fiscale sur présentation d'un état de frais de déplacement nominatif indiquant la date des frais, l'objet et le montant, accompagné des justificatifs et signé.

Les autres frais (achats divers, etc.) engagés par les adhérents sont remboursés sur présentation d'un état de frais accompagné des justificatifs et signé.

Paraphes :



Ces états doivent être signés pour paiement par le responsable de Section ou par le (la) Président(e) de l'Association dans le cas d'un responsable de Section.

#### Article 11 : Le RGPD

Les membres de l'Association, quelle que soit leur fonction, doivent respecter le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et notamment les règles et procédures mises en place par l'Association.

#### Article 12 : Le Règlement intérieur d'utilisation des locaux.

Les membres de l'Association, quelle que soit leur fonction, doivent respecter le Règlement intérieur d'utilisation des locaux de l'Association, notamment en ce qui concerne les dispositions spécifiques aux établissements recevant du public.

Approuvé par l'Assemblée générale extraordinaire le 29 novembre 2019.

A Rennes, le 29 novembre 2019.

La Secrétaire.

Noëlle FROGER

La Présidente.

Joëlle GUILLEMOT

**CENTRE SOCIO CULTUREL DES LONGS PRÉS**

1 rue des Longs Prés

35700 RENNES

Tél. 02 99 38 43 86

Paraphes :

# Table des matières

STATUTS .....	1
Article 1 : La constitution et la dénomination.....	1
Article 2 : Les buts de l'Association .....	1
Article 3 : Le siège social.....	2
Article 4 : La durée de l'Association.....	2
Article 5 : L'admission et l'adhésion.....	2
Article 6 : La composition de l'Association .....	3
Article 7 : La perte de la qualité de membre .....	3
Article 8 : L'Assemblée Générale ordinaire .....	3
Article 9 : Le Conseil d'Administration.....	4
Article 10 : Le Bureau .....	5
Article 11 : La Présidence .....	5
Article 12 : Les finances de l'Association.....	6
Article 13: Les Sections .....	6
Article 14 : Les affiliations.....	6
Article 15 : Le Règlement Intérieur .....	7
Article 16 : L'Assemblée Générale extraordinaire .....	7
Article 17 : La dissolution .....	7
ARTICLE 18 : Les déclarations et publications .....	8
LE REGLEMENT INTERIEUR.....	9
Article 1 : Le Conseil d'Administration.....	9
Article 2 : Le Bureau.....	10
Article 3 : Les fonctions du (de la) Président(e).....	10
Article 4 : Les fonctions du (de la) Secrétaire .....	10
Article 5 : Les fonctions du (de la) Trésorier(e).....	10
Article 6 : Les fonctions du (de la) Directeur(rice) .....	10
Article 7 : Le fonctionnement des Sections .....	11
Article 8 : La perte de la qualité d'adhérent.....	11
Article 9 : La révocation d'un(de) membres du Bureau .....	12
Article 10 : Le remboursement des frais des bénévoles .....	12
Article 11 : Le RGPD.....	13
Article 12 : Le Règlement intérieur d'utilisation des locaux. ....	13

